

Zeitgemäß und regelbewusst schreiben – Tipps zur neuen Orthografie

Seminar
T 07

Ob man es begrüßt oder bedauert: Die Rechtschreibreform ist vollzogen – wenngleich es einige Nachbesserungen gab. Die neuen Regeln sind verbindlich und nach einer gewissen Eingewöhnungsphase zur Normalität geworden.

Kein Unternehmen kann es sich leisten, diesen Tatbestand außer Acht zu lassen und als rückständig zu gelten. In amtlichen Texten ist die neue Schreibung ohnehin gesetzlich vorgeschrieben. Insbesondere die jetzige Schülergeneration wird denen, die sich nicht umgewöhnt haben, schon bald schlechte Deutschkenntnisse zuschreiben!

Will man auch weiterhin erfolgreich texten und korrespondieren, ist es unumgänglich, sich mit den neuen Schreibregeln vertraut zu machen. Dabei stellt es sich schnell heraus, dass es sich nur um wenige neue Grundsätze handelt, durch die aber viele der erschwerende Widersprüchlichkeiten in der Rechtschreibung beseitigt wurden.

Seminarziel Die Teilnehmer lernen die wichtigsten Normen der Rechtschreibreform kennen. Sie erfahren, welche Grundgedanken und Ziele zu den Neuerungen führten und erwerben dadurch eine positive Einstellung zur Reformierung. Indem sie wissen, auf welchen Grundsätzen die neuen Regeln basieren, werden sie in die Lage versetzt, in Zweifelsfällen auch ohne Wörterbuch zur korrekten Schreibweise zu finden.

Inhalte

- Warum eine neue Orthografie?
- „ß“ oder „ss“ – jetzt weiß man es mit Gewissheit
- Logisch: **Tipps** werden jetzt **nummeriert** und **Stopp**s **platziert**
- **Schluss**strich unter das Kapitel Doppel- oder Dreifachbuchstaben!
- Groß oder klein – jetzt im **Allgemeinen** ganz einfach
- Auto **fahren** und Rad **fahren** endlich gleichberechtigt
- Darf ich „**du**“ zu **Ihnen** sagen?
- Getrennt oder zusammen: **Richtig schreiben** kann **leichtfallen**
- Das Trennen von „**s-t**“ tut nicht mehr weh
- Mehr Freiheit beim Setzen von **Kommas**
- Lesbarkeit und Eindeutigkeit durch **Bindestrich-Verwendung**
- Die **15-jährigen** in den **80er** Jahren

Methodik Die Lehrinhalte werden im Vortrag oder in Lehrgesprächen vermittelt. Durch das Bearbeiten von Übungstexten erwerben die Teilnehmer Routine in der Anwendung der erlernten Regeln. Sie erhalten schriftliches Lern- und Übungsmaterial sowie Literaturhinweise.

Teilnehmer Personen, die Briefe oder Fachtexte zu schreiben bzw. zu korrigieren haben. Maximal 14 Teilnehmer/innen.